

経費支弁者が日本に住む場合の必要書類

1. 必ず提出するもの(★印は当校指定用紙がございます)

★	1	経費支弁書	経費支弁の経緯および学費・生活費等を記入し、押印してください
★	2	誓約書	学校の指定用紙に記入のうえ、押印してください
	3	住民票／ 外国人登録原票記載事項証明書	世帯全員が記載されたもの
	4	経費支弁者の預金残高証明書	金融機関が発行する原本
	5	銀行通帳のコピー	過去3年分を提出してください
	6	課税(納税)証明書	市区町村発行の「課税証明書」か「住民税納税証明書」 または、税務署発行の「納税証明書(その1)(その2)」 いずれの場合も「個人年間総所得」が記載されていること(過去3年分)
	7	在職証明書 (右記のうちいずれか一つ)	会社役員の場合…登記簿謄本 自営業者の場合…確定申告書(控え) ※税務署印のあるもの ※原本は確認後返却いたします 会社員の場合…在職証明書
	8	経費支弁引受経緯(別紙説明書)	経費支弁人が直筆で支弁の意志を表し、経費支弁引受経緯を補足した文章
	9	戸籍謄本／ 親族関係を証明する公文書など	申請人と経費支弁者の親族関係を証明する資料

2. 必要に応じ提出するもの

1	海外との取引等を証明する資料	海外との取引関係が経費支弁引受経緯に関係がある場合、 合資契約書・外商投資企業証・批准証書など
2	その他申請人との関係を 説明するのに必要と思われる資料	経費支弁者が申請人や関係人と撮影した写真、経費支弁者の旅券(写し)など 経費支弁者と申請人および関係人との交流関係を補足説明する資料
3	会社案内・会社パンフレットなど	経費支弁者が勤務ないし経営している会社の営業内容等を証明する資料

【注意事項】

- ①経費支弁者の国内発行の書類は、入国管理局提出日より3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。
- ②経費支弁者の記入書類は、必ず支弁者本人の自筆とし、訂正箇所には修正液などを使わず、二重線で訂正した後に訂正印を押してください。
- ③入国管理局に提出した書類・資料は一切返却されませんので、ご了承ください。
- ④複数の外国人の経費支弁は認められておりませんので、ご注意ください。
- ⑤日本在住の経費支弁者の方は、必ずご来校くださいますようお願い申し上げます。
- ⑥必要に応じ、上記以外の書類をご提出頂く場合があります。
- ⑦平成14年3月の出入国及び難民認定法の改正により偽造変造書類に関する処罰規定が新設されておりますので、ご注意ください(下記参照)。

『出入国管理及び難民認定法』より (退去強制)

第二十四条 次の各号のいずれかに該当する外国人については、次章に規定する手続により、本邦からの退去を強制することができる。

＜一号、二号は略＞

三 他の外国人に不正に前章第一節若しくは第二節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第四節の規定による上陸の許可、又はこの章の第一節若しくは次章第三節の規定による許可を受けさせる目的で、文書若しくは図画を偽造し、若しくは変造し、虚偽の文書若しくは図画を作成し、又は偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、所持し、譲渡し、貸与し、若しくはその譲渡若しくは貸与のあっせんをした者